

# Factura Pequeño Contribuyente

MILDRED JAZMIN, CASTILLO ESCOBAR

Nit Emisor: 42013402

MILDRED JAZMIN CASTILLO ESCOBAR

KILOMETRO 138 CARR A MONTEERRICO ALDEA MADRE VIEJA,  
Taxisco, SANTA ROSA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A9E8F800-A2BC-4426-B075-554388D1C437

Serie: A9E8F800 Número de DTE: 2730247206

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 16:00:40

Fecha y hora de certificación: 02-may-2022 16:00:41

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 2022-4-1-93 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2022.	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** Mayo 2022.  
**REGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO** "Apoyo técnico en actividades secretariales de la Sede Territorial, Chiquimulilla a cargo de OCRET".  
**TIPO DE SERVICIO:** Técnicos.  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.  
**No. DE CONTRATO:** 2022-4-1-93  
**PLAZO DEL CONTRATO:** Del 01 de abril al 30 de septiembre de 2022.

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2022-4-1-93 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

**1. Apoyo técnico en el registro, seguimiento y resguardo de la documentación entrante y saliente de la Sede Territorial de Chiquimulilla.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la recepción y registro de 6 primeras solicitudes, 2 notificaciones de resolución del municipio de Taxisco y Chiquimulilla, además del traslado de información a colaboradores de la Sede Territorial de OCRET Chiquimulilla.

**Resultados:** Resguardo de documentos físicos para su traslado a oficinas de OCRET Central, también el traslado interno de documentos de información que fueron recibidos de la oficina de OCRET Central.

**2. Apoyo técnico en el registro de digitalización de información como: conocimientos, oficios, cuadros, etcétera de la Sede.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la digitalización de conocimientos y oficios para ser entregados a OCRET Central.

**Resultados:** Digitalización de consolidados de pagos, minutas, inspecciones de campo, conocimientos y oficios para ser entregados en la Sede Central.

**3. Apoyo técnico en el escaneo y archivo de documentación de Sede.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en el escaneo de oficios, boletas de pago de arrendamiento realizados en la Sede de OCRET Chiquimulilla.

**Resultados:** Archivo de documentos físicos y electrónicos que llegan a la Sede de OCRET Chiquimulilla para ser entregados a oficina Central.

**4. Apoyo técnico en la atención telefónica y personal a usuarios de la Sede.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la atención telefónica de usuarios por información de horarios de atención al público, consultas de saldos de arrendamientos y requisitos de inscripciones.

**Resultados:** Atención presencial a 60 usuarios sobre gestiones de expedientes y saldos de arrendamientos, además de 85 llamadas para programación de inspecciones técnicas de campo en la Sede de OCRET Chiquimulilla.

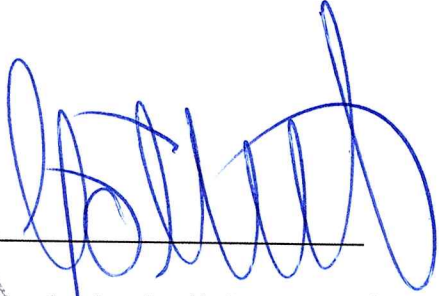
**5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Apoyé técnicamente en la recepción de pagos, registro y resguardo de las boletas de pagos de arrendamientos y otras inspecciones efectuadas en Sede OCRET Chiquimulilla.

**Resultados:** Seguimiento de las 2 órdenes de pagos de arrendamientos de usuarios de la Sede de Chiquimulilla.

F.   
Mildred Jazmin Castillo Escobar  
DPI 2449 86126 0609  
Tel. 3032-5463



F.   
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-